

**BATMAN İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

****

**KÜLTÜR ANAOKULU**

**2024-2028**

**Stratejik Planı**

****

Batman -2024

kravat, adam, kişi, kıyafet içeren bir resim

Çok yüksek güvenilirlikle oluşturulmuş açıklama

“Okul genç beyinlere; insanlığa hürmeti, millet ve memleket sevgisini, şerefi, bağımsızlığı öğretir. Bağımsızlık tehlikeye düştüğü zaman onu kurtarmak için takip edilecek en uygun, en güvenli yolu öğretir. Memleket ve milleti kurtarmaya çalışanların aynı zamanda mesleklerinde birer namuslu uzman ve birer bilgin olmaları lazımdır. Bunu sağlayan okuldur”

|  |
| --- |
| Mustafa Kemal ATATÜRK  **http://www.msgsl.com/wp-content/uploads/2011/12/Atat%C3%BCrk-imza.jpg** |

## **Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: Batman** | | **İlçesi:** Merkez | |
| **Adres:** | Kültür Mah. Üniversite Cad. No:28 | **Coğrafi Konum (link)** | <https://kulturanaokulu.meb.k12.tr/tema/iletisim.php> |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0488 2128277 | **Faks Numarası:** | - |
| **e- Posta Adresi:** | 963671@meb.k12.tr | **Web -sayfası adresi:** | <https://kulturanaokulu.meb.k12.tr> |
| **Kurum Kodu:** | **963671** | **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim |



**ÖNSÖZ**

Bilindiği gibi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, "MEB Eğitimde Stratejik Planlama Yönergesi" ve 2022/21 sayılı Genelge doğrultusunda 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik planlama çalışmaları tüm okul/kurumlarda yapılması öngörülmüştür.

Stratejik plan; hızla değişen 21. Yüzyıl’da, kurumların önlerini iyi görebilmeleri, kaynaklarını etkili ve verimli kullanabilmeleri için önemli bir araçtır. Eğitim yöneticilerinin bu süreçte değişim olgusunu doğru algılamaları gerekmektedir. Bilimsel düşünceye sahip olanlar; bugünden hareket ederek geleceği anlamaya, geleceğin şartlarını oluşturmaya ve uygulayıcılara sunmaya çalışanlardır. Stratejik planlama bir kültür, bir planlama, bir yönetim ve bir bütçeleme felsefesidir. Bu anlayışın okul yöneticileri olarak benimsenmesi ve eyleme dönüştürülmesi eğitim-öğretim hizmetinin bugünü ve geleceği için büyük önem arz etmektedir. Sorunların çözümünde öncelikle çok ayrıntılı ve bilinçli bir planlama ile ince stratejiler yatmaktadır. Kendi haline bırakılmış bir ortamda, plânlı okul gelişiminin bakış açısı, yapıları, ilkeleri, değerleri, yöntemleri, amaçları, hedefleri, vizyonları ve araçları bilinmeden gelişmek mümkün değildir.

Kültür Anaokulu olarak en büyük amacımız, çocuklarımıza sadece iyi bir bakim sağlamak değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha ileriye götürecek bireyler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler kendine güvenen, kendini her ortamda rahatça ifade edebilen, yaratıcı, sevgi, saygı, iş birliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazanmış, hayal güçlerini, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini, iletişim kurma ve duygularını anlatabilen çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, öğrencilerin sosyal, duygusal ve bilişsel yönde gelişmelerine yardımcı olacak etkinliklere ağırlık vermektir. Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek bireyler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Bu vesile ile planlama çalışmalarında emeği geçenlere teşekkürü bir borç biliyor; plan hazırlama sürecinde olduğu gibi, uygulama sürecinde de aynı başarıyı sağlayabileceğimize inanıyorum. Saygılarımla…

**Mustafa DİREK**

**Okul Müdürü**

**İÇİNDEKİLER**

**Önsöz**  3

**İçindekiler** 4

**Tablolar ve Şekiller** 5

**Kısaltmalar**  6

**Bölüm 1**

* 1. Stratejik Plan Hazırlık Süreci

**Bölüm 2**

**Durum Analizi**

2.1.Okulun Tarihçesi

2.2.Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

2.3. Paydaş Analizi

2.4. Kuruluş İçi Analiz

2.4.1.İnsan Kaynakları

2.4.2.Kurum Kültürü Analizi

2.4.3.Teşkilat Yapısı

2.4.4.Fiziki Kaynak Analizi

2.4.5.Teknoloji ve Bilişim Altyapı Analizi

* 1. GZFT (SWOT) Analizi
  2. Tespitler ve İhtiyaçlar

**Bölüm 3**

**Geleceğe Yönelim**

3.1. Misyon,

3.2. Vizyon

3.3.Temel Değerler

**Bölüm 4**

**Amaç, Hedef ve Göstergeler**

3.1. Stratejik Amaç 1

3.2. Stratejik Amaç 2

3.3.Stratejik Amaç 3

3.4. Stratejik Amaç 4

**Bölüm 5**

**Maliyetlendirme**

**Bölüm 5**

**İzleme ve Değerlendirme**

**Tablolar ve Şekiller**

1. *Tablo 1: Stratejik Planlama Kurulu üyeleri*
2. *Tablo 2: Stratejik Planlama Ekibi Üyeleri*
3. *Tablo 3: Kültür Anaokulu Çalışanlarının Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılım*
4. *Şekil 1: Kültür Anaokulu Teşkilat Şeması*

**Kısaltmalar**

**MEB** Milli Eğitim Bakanlığı

**MEM** Milli Eğitim Müdürlüğü

**AR-GE**  Araştırma ve Geliştirme

**SP** Stratejik planlama

**SA** Stratejik amaç

**SH** Stratejik hedef

**PH** Performans hedefi

**PG** Performans göstergeleri

**GZFT** Güçlü, zayıf, Fırsat, Tehdit

**BTS** Bilgi Teknoloji Sınıfı

**TEŞ** Temel Eğitim Şubesi

EBAP Eğitimde Başarıyı Arttırma Projesi

**BÖLÜM 1**

* 1. **Stratejik Plan Hazırlık Süreci**

Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığı, İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından 2022/21 sayılı Genelge ile duyurulmuştur. Okulumuzun 2024–2028 Stratejik Planı, literatür taraması, durum analizi raporu, iç ve dış paydaşların görüşleri doğrultusunda hazırlanmıştır. Bu kapsamda kurul ve ekip oluşturulmuştur.

***Okul Strateji Geliştirme Kurulu:*** Strateji geliştirme kurulu stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmaları yönlendirmek üzere okul müdürü başkanlığında; bir okul müdür yardımcısı, iki öğretmen ve okul-aile birliği başkanı olmak üzere 5 kişiden oluşur. Okul/kurum personel sayısının beş veya daha az olması durumunda strateji geliştirme kurulu tüm okul personelinden oluşur.

*Tablo 1: Stratejik Planlama Kurulu üyeleri*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KÜLTÜR ANAOKULU STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU** | | | |
| **No** | **Adı Soyadı** | **Görevi** | |
| 1 | Mustafa DİREK | Okul Müdürü | Komisyon Başkanı |
| 2 | Mehmet Munir DEMİR | Müdür Yardımcısı | Komisyon Üyesi |
| 3 | Fatma BULUT | Öğretmen | Komisyon Üyesi |
| 4 | Ferda EKMEN | Öğretmen | Komisyon Üyesi |
| 5 | Mehmet Ali YILMAZ | Okul Aile Birliği Başkanı | Komisyon Üyesi |

***Okul Stratejik Planlama Ekibi:*** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, okul/kurumun büyüklüğü ve şartları doğrultusunda öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

*Tablo 2: Stratejik Planlama Ekibi Üyeleri*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KÜLTÜR ANAOKULU STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | | |
| **No** | **Adı Soyadı** | **Görevi** | |
| 1 | Mehmet Munir DEMİR | Müdür Yardımcısı | Komisyon Başkanı |
| 2 | Kevser KARTAL | Öğretmen | Komisyon Üyesi |
| 3 | Ahmet ÇELİK | Veli | Komisyon Üyesi |

Stratejik planlama sürecinin belirli bir zaman dilimi içerisinde tamamlanması ve kaynakların etkin kullanımı amacıyla, ekibimiz tarafından Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge biriminin koordinasyonu doğrultusunda çalışmalar başlatılmıştır.

Stratejik planlama hazırlık süreci katılımcılık ilkesi çerçevesinde kararlar üst kurulla yapılan toplantılarla alınmıştır. Toplantılara üst kurulun yanında öğretmen ve personellerin katılımıyla gerçekleştirilmiştir.

**BÖLÜM 2**

**Durum Analizi**

* 1. **Okulun Tarihçesi**



Okulumuz 2003 -2004 yılında Eğitim –Öğretime açılmıştır. 14 okul öncesi öğretmeni, 1 rehberlik öğretmeni ve 2 görevlendirme ile çalışan yardımcı hizmetli personeli bulunmakta olup; Okulumuzun Bahçede 2 sınıf ayrı konteyner olmak üzere 7 sınıfı, 1 çok amaçlı ortak salonu, kız ve erkek öğrenci tuvaleti, öğretmen lavabosu, mutfak, engelli wc, 2 idare odası ile okul öncesi eğitimin ilke ve amaçlarına hizmet vermektedir. Okulumuz açıldığı günden itibaren misyonuna ve vizyonuna uygun bir şekilde Batman’ın en gözde okullarından olmayı sürdürmektedir. Batman da birçok projeye imza atmaktadır. Eco school, Beyaz Bayrak ve Orman Okul projeleri de bunlardan bir kaçıdır.

* 1. **Okulun Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün ve Hizmetler** | | | | |
| **Rehberlik Hizmetleri** | 1 | Veli | | | |
| 2 | Öğrenci | | | |
| 3 | Öğretmen | | | |
| **Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri** | 1 | Eğitim-öğretim iş ve işlemleri | 3 | Özel Eğitim Hizmetleri | |
| 2 | Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri | 4 | Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi | |
| 5 | Öğrenci Rehberlik Hizmetleri | 6 | Projeler Koordinasyon | |
| **Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler** | 1 | Yarışmalar | 7 | | Fiziksel Aktiviteler |
| 2 | Sergiler | 8 | | Tiyatro Gösterileri |
| 3 | Kermes | 9 | | Kodlama Etkinlikleri |
| 4 | Kutlama ve Anma Programları |  | |  |
| 5 | Kurumlar Arası İş Birliği |  | |  |
| 6 | Sağlıklı Beslenme Uygulamaları |  | |  |
| **Yönetim Faaliyetleri** | 1 | Kayıt- Nakil İşlemleri | 6 | | Denetim Faaliyetleri |
| 2 | Hizmet içi Eğitim | 7 | | Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri |
| 3 | Devam-Devamsızlıklar | 8 | | Özlük Hakları |
| 4 | Derece Terfi İşlemleri | 9 | | Okul Aile Birliği İşlemleri |
| 5 | Başarı Durumu |  | |  |

* 1. **Paydaş Analizi**

Stratejik planlama ve kalite yönetiminin temel unsurlarından birisi katılımcılıktır. Stratejik planın sahiplenilmesi ve uygulamanın etkinliğini artırmak amacıyla il müdürlüğümüzün etkileşim içinde olduğu paydaşların görüşleri dikkate alınmıştır.

Paydaşlar, idarenin ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, idareden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya idareyi etkileyen kişi, grup veya kurumlardır.

1. **Paydaşların Tespiti**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş |
| Batman Valiliği |  | √ |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü İdare ve Personelleri |  | √ |
| Öğretmenler | √ |  |
| Öğrenciler | √ |  |
| Veliler | √ |  |
| Okul Müdürlükleri | √ |  |
| RAM |  | √ |
| Batman Belediyesi |  | √ |
| Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü |  | √ |
| Sağlık İl Müdürlüğü |  | √ |
| Ail eve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü |  | √ |
| Mahalle Muhtarlığı |  | √ |
| Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri |  | √ |
| Hayırseverler |  | √ |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  | √ |
| Medya |  | √ |
| Emniyet Müdürlüğü |  | √ |

1. **Paydaşların Önceliklendirilmesi**

Paydaşların önceliklendirilmesinde paydaşların etki ve önem derecesi dikkate alınarak tespit edilmiştir. Paydaşların önceliklendirilmesi, etki ve önemlerinin tespit edilmesinde Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan yararlanılmıştır.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | Önem Derecesi | Etki Derecesi | Önceliği |
| Batman Valiliği |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü İdare ve Personelleri |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Öğretmenler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğrenciler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Veliler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Okul Müdürlükleri | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| RAM |  | √ | 3 | 5 | 5 |
| Batman Belediyesi |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Sağlık İl Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Ail eve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Mahalle Muhtarlığı |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Hayırseverler |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Medya |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| Emniyet Müdürlüğü |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış | | | | | |
| Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir | | | | | |
| Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç | | | | | |

1. **Paydaş görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi**

Kültür Anaokulu olarak öğrenci, öğretmen ve personellere “ Durum Tespit Çalışması “ anketlerini göndererek ilgili paydaşlarımızın Durum Tespit Çalışmasında yer almaları istenmiştir. Böylece Kültür Anaokulunun durum tespitinde bütün bağlı birimlerin ortak katılımı doğrultusunda paydaşlarımızın görüş ve beklentileri yapılan anketlerle tespit edilmiştir. Paydaş anketi okul çalışanlarına, velilere ve Öğretmenlere uygulanmıştır. Ankete 68 kişi katılmıştır.

3.1. Paydaşların Müdürlük Faaliyetlerinden Memnuniyet Düzeyi:

3.2. Öncelik Verilmesi Gerekli Görülen Faaliyet Alanları:

1. Okulda beslenme faaliyetinin etkinleştirilmesi.

2. Çalışanlara yönelik sosyal etkinliklerin arttırılması

3. Bahçe temizliği ve düzenlenmesinin yapılması.

4.Okul Güvenliğinin arttırılması (güvenlik görevlisi beklentisi).

5. Sınıfta bulunan bilgisayarların güncellenmesi, internet alt yapısının genişletilmesi, sınıftaki oyuncakların yenilenmesi

6. okul içi temizliğin daha titiz yapılması.

3.3. Memnun Olunan Faaliyet Alanları:

1. Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınması

2. Öğrenciler arasında arkadaşlık ilişkilerinin üst düzeyde olması.

3. Okulun yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapması.

4. Okulda rehberlik hizmetinin aktif çalışması.

5. Verilen fikirlerin önemsenmesi.

6.Okulda yapılan sanatsal ve kültürel etkinlikler.

7. Öğretmen-öğrenci arasındaki olumlu etkileşim.

* 1. **Kuruluş İçi Analiz**
     1. **İnsan Kaynakları**

Okullarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

*Tablo 3: Kültür Anaokulu Çalışanlarının Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılım*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **DOKTORA** | | | **YÜKSEK LİSANS** | | | **LİSANS** | | | **ÖNLİSANS** | | | **LİSE VE ALTI** | | |
| **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** |
| **Okul Müdürü** |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Müdür yardımcısı** |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Okul Öncesi öğretmeni** |  |  |  |  | 5 | 5 |  | 9 | 9 |  |  |  |  |  |  |
| **Rehber Öğretmen** |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **İdari Personel** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Yardımcı Personel** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  | 5 |  |  | 12 |  |  |  |  |  | 2 |

**19**

* + 1. **Kurum Kültürü Analizi**

Kültür, toplumsal gelişme süreci içinde oluşturulan bütün maddi ve manevî değerler ile bunları yapmada sonraki nesillere iletmede kullanılan insanın doğal ve toplumsal çevresine egemenliğinin ölçüsünü gösteren araçların bütünüdür.

Kurum kültürü, kurumun kendine özgü inanç ve değerlerinin, kişiliğinin olmasıdır. Bir topluluğun sahip olduğu ve paylaştığı yaşam biçimidir. Kurumda paylaşılan temel değerlerin ve inançların bütünüdür, Kurumun Ruhudur. Tüm çalışanlar tarafından paylaşılan alışkanlıklar, tutum ve davranış kalıplarından oluşur. Bir kurum içinde oluşmuş, paylaşılan ortak inançlar, değerler ve alışılagelmiş davranış kalıplarıdır.

* + 1. **Teşkilat Yapısı**

*Şekil 1: Kültür Anaokulu Teşkilat Şeması*

* + 1. **Fiziki Kaynak Analizi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FİZİKİ KAYNAKLAR** | | | |
|  | **Kullanım Alanı/Türü** | **Sayı** | **Kapasite Durumu**  **Yeterli/Yetersiz** |
| 1 | Derslikler | 7 | Yeterli |
| 2 | İdari Odalar | 2 | Yeterli |
| 3 | Rehberlik Servisi | 1 | Yetersiz |
| 4 | Mutfak | 1 | Yeterli |
| 5 | Çok Amaçlı Salon | 1 | Yeterli |
| 6 | Destek Eğitim Odası | 1 | Yetersiz |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BİLGİ TEKNOLOJİLERİ KAYNAK DURUMU** | | | | |
| Bilgisayar | Yazıcı/Tarayıcı | Tablet | Etkileşimli Tahta | Çok Fonksiyonlu Yazıcı |
| 11 | 3 | 0 | 0 | 2 |
| ADSL | Projeksiyon | Televizyon | Uydu | Diğer |
| 1 | 6 | 3 | 0 | - |

* + 1. **Teknoloji ve Bilişim Altyapı Analizi**

Okul hizmetlerinin, yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde sunulması için güncel teknolojik araçlar etkin bir biçimde kullanılmaktadır. Bu kapsamda modüler bir yapıda kurgulanmış olan Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS) ile kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü yürütülmektedir. Aynı zamanda sistemde personel ve öğrencilerin bilgileri bulunmaktadır. e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi gibi modüllere ulaşılarak çalışmalar yürütülmektedir. Müdürlüğümüz resmi yazışmaları elektronik ortamda Doküman Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden yapılmaktadır.

* 1. **GZFT (SWOT) Analizi**

GZFT (SWOT) Analizi, bir planın geliştirilmesi veya bir sorunun çözümü amacıyla, bir kurumun veya durumun güçlü yanlarını belirleyerek bunları en uygun fırsatlarla eşleştiren, zayıf ve tehdit edici yönleri azaltmayı hedefleyen sistematik bir planlama (stratejik planlama) aracıdır.

Kurumsal strateji ve konumlanma açısından başvurulan bir yöntem olan SWOT analizi, ilk başta ifade edildiği gibi, firma, kurum, örgüt vs. gibi bir organizasyonun iç-dış durumunun etraflıca incelenip değerlendirildiği bir analiz uygulamasıdır.

GZFT analizine stratejik planlama ekibi üyeleriyle “Beyin Fırtınası” tekniği kullanılarak tespit edilmeye çalışılmıştır. Bunun yanında iç ve dış paydaşlara yönelik yapılan anket sonuçlarından da yararlanarak sonuçlar GZFT analizine dâhil edilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| GÜÇLÜ YÖNLER | |
| 1 | Okul büyük ve kullanışlı olması. |
| 2 | Rehberlik servisinin etkin hizmet vermesi. |
| 3 | Öğretmen kadrosunun tecrübeli olması. |
| 4 | Veli profilinin iş birliğine açık olması. |
| 5 | Sınıf mevcutlarımızın 20’nin altında olması |
| 6 | Okulun konumu. |
| 7 | İdari ve mali işlerin vaktinde gerçekleşmesi |
| 8 | Öğretmen, veli ve öğrenci etkileşiminin üst düzeyde olması. |
| 9 | Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilere destek eğitimi verilmesi. |
| 10 | Kurumlar arası işbirliğinin aktif düzeyde tutulması. |
| 11 | Okulda sosyal, kültürel etkinliklerin üst düzeyde gerçekleştirilmesi. |

|  |  |
| --- | --- |
| ZAYIF YÖNLER | |
| 1 | Okulda 3 yaş ve 4 Yaş öğrencilerin kayıtlarının zorunlu olması. |
| 2 | Okul binasının fiziki koşullarının kötü olması. |
| 3 | Yardımcı Hizmetli Personel sayısının yetersiz olması. |
| 4 | Okul Güvenlik personelinin olmayışı. |
| 5 | Okulun teknik araç ve gereç yönünden eski materyal kullanması. |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| FIRSATLAR | |
| 1 | Ebap Projesinin aktif yürütülmesi. |
| 2 | Teknolojik çeşitliliğin artması ve teknolojiye ulaşımın kolaylaşması. |
| 3 | Okul Temelli Mesleki gelişim seminerlerinin bakanlık tarafından desteklenmesi |
| 4 | Okul bazlı bütçenin aktifleştirilmesi |
| 5 | Sıfır atık proje uygulamalarının artması. |
| 6 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| TEHDİTLER | |
| 1 | Tasarruf tedbirleri kapsamında bir çok şeyin kısıtlanması. |
| 2 | Teknoloji bağımlılığının artması |
| 3 | Fast food tarzı yiyeceklerin tüketiminin artması |
| 4 | Okul Öncesi kurumlarının kreş olarak görülmesi, okul öncesine gereken değerin verilmemesi. |
| 5 | Öğretmen mesleğinin toplum nezdinde itibarlaştırılmasına yönelik kamuoyu haberleri |
| 6 | Teknolojinin hızlı gelişmesiyle birlikte yeni üretilen cihaz ve makinelerin maliyeti |
| … |  |
| … |  |

* 1. **Tespitler ve İhtiyaçlar**

Tespitler ve ihtiyaçlar analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçlara göre planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmiş ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmıştır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, sosyal ve bilişsel gelişimi olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

**Bölüm 3**

**Geleceğe Yönelim**

3.1. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

**MİSYON**

Toplumdaki her bireyin eğitim öğretim imkânlarından eşit şartlarda faydalandığı, paylaşma ve insanlara sevgi ile yaklaşabilen çevresi ve kendisiyle barışık, tartışabilen, sorumluluk duygusu ile hareket edebilen, okul öncesi eğitimden maksimum verim alabilen öğrenciler yetiştirmek.

**VİZYON**

Yetiştirdiği insan modeliyle eğitim ve öğretimin her zaman öncüsü olmak.

**TEMEL DEĞERLER**

1) Eşitlik

2) Liyakat

3) Tarafsızlık

4) Paylaşımcılık

5) Teknolojik adaptasyon

1. Öğrenci merkezli, etkili bir okul anlayışını benimseriz.
2. Eğitimde kalite anlayışını ön planda tutarız.
3. Öğrencilerimize çok yönlü, somut, yaratıcı, yapıcı, becerilerini kazandırmayı amaçlarız.
4. Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.
5. Eleştiri yaparız, eleştirilere açık ve hatalarımızı kabul ederiz.
6. Öğrencilerimizde, çevre koruma bilinci geliştiririz.
7. Aile okul işbirliğine önem vermek.
8. Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanmak.

**Bölüm 4**

**Amaç, Hedef ve Göstergeler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM** | | | | | | | | |
| **AMAÇ 1:** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **HEDEF 1.1.** | Erken çocukluk eğitiminin yaygınlığı artırılacaktır. | | | | | | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | | | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG 1.1.Tüm dersliklerin doluluk oranı | | | 90 | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| PG 1.2.Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%) | | | 20 | 50 | 80 | 90 | 100 | 100 |
| PG 1.3. Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı | | | 50 | 70 | 80 | 90 | 100 | 100 |
| PG 1.4.Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı | | | 20 | 15 | 10 | 5 | 0 | 0 |
| PG 1.5.Sürekli devamsız durumda olan (Sisteme kayıtlı olduğu halde okula devam etmeyen) öğrenci sayısı | | | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PG 1.6.Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı | | | 95 | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **STRATEJİLER** | | S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.  S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.  S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıtta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.  S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.  S6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.  S7 Okula Yeni Başlayan Öğrencilere Oryantasyon Eğitimi Verilecektir. | | | | | | |
| **HEDEFİN SORUMLUSU** | | Okul İdaresi Ve Paydaşlar | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **AMAÇ 2** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **HEDEF 1** | Erken çocukluk eğitiminin niteliği artırılacaktır. | | | | | | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | | | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG 1.1 Portfolyo hazırlanan çocuk oranı | | | 90 | 90 | 95 | 95 | 100 | 100 |
| PG 1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı % | | | 90 | 90 | 95 | 100 | 100 | 100 |
| PG 1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı | | | 10 | 20 | 20 | 30 | 30 | 30 |
| PG 1.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%) | | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **STRATEJİLER** | | S1 Bakanlıkça hazırlanan e‐Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir.  S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.  S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.  S4 Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği geliştirilecektir.  S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.  S6 Portfolyo sistemine her öğrencinin veri girişi yapılacaktır. | | | | | | |
| **HEDEFİN SORUMLUSU** | | Okul İdaresi ve paydaşlar | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **AMAÇ 3** | Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | |
| **HEDEF 1** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | | | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG 1.1 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | | | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| PG 1.2Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı | | | 180 | 180 | 190 | 200 | 210 | 210 |
| PG 1.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | | | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| PG 1.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı | | | 120 | 150 | 180 | 200 | 210 | 210 |
| PG 1.5 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | | | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| PG 1.6 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı | | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| PG 1.7 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı | | | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| PG 1.8 Afet ve acil durum tatbikat sayısı | | | 3 | 5 | 7 | 10 | 10 | 10 |
| **STRATEJİLER** | | S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.  S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.  S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.  S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.  S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.  S7 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda öğretmen ve çocuklara eğitim verilecektir.  S8 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda öğretmen ve velilere eğitimler düzenlenecektir. | | | | | | |
| **HEDEFİN SORUMLUSU** | | Okul İdaresi ve paydaşlar | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **AMAÇ 4** | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **HEDEF 1** | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | | | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG 1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici, öğretmen ve personel sayısı | | | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 |
| PG 1.2 Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | | | 2 | 2 | 5 | 5 | 7 | 10 |
| PG 1.3 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı | | | 5 | 5 | 8 | 10 | 10 | 10 |
| PG 1.4 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan yönetici sayısı | | | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| **STRATEJİLER** | | S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.  S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.  S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.  S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.  S5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | |
| **HEDEFİN SORUMLUSU** | | Okul İdaresi ve paydaşlar | | | | | | |

**Bölüm 5**

**Mali Kaynaklar**

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | | **2026** | | | **2027** | **2028** | |
| **Genel Bütçe** | 125.000,00 TL | 150.000,00 TL | | 200.000,00 TL | | | 250.000,00 TL | 300.000,00 TL | |
| **Okul Aile Birliği** | 65.000,00 TL | 100.000,00 TL | | 150.000,00 TL | | | 200.000,00 TL | 250.000,00 TL | |
| **Diğer** | - |  | |  | | |  |  | |
| **TOPLAM** | 190.000,00 TL | 250.000,00TL | | 350.000,00 TL | | | 450.000,00 TL | 550.000,00 | |
|  |  |  |  | |  |  | | |  |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir.

Harcama türler okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| **Temizlik** | 8.000,00 TL | 8.000,00 TL | 10.500,00 TL | 10.500,00 TL | 8.750,00 TL | 8.750,00 TL |
| **Bilgisayar Harcamaları** | 7.500,00 TL | 7.500,00 TL | 12.400,00 TL | 12.400,00 TL | 38.100,00 TL | 38.100,00 TL |
| **Kırtasiye** | 1.200,00 TL | 1.200,00 TL | 3.600,00 TL | 3.600,00 TL | 31.400,00 TL | 31.400,00 TL |
| **GENEL** | 16.700,00 TL | 16.700,00 TL | 26.500,00 TL | 26.500,00 TL | 78.250,00 TL | 78.250,00 TL |

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| **Personel** | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| **Onarım** | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| **Sosyal-sportif faaliyetler** | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| **Temizlik** | Temizlik malzemeleri alımı |
| **İletişim** | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| **Kırtasiye** | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Bölüm 6**

**İzleme ve Değerlendirme**

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

2024-2028 yıllara göre faaliyet raporları (Haziran-Temmuz) hazırlanarak Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge birimi Stratejik planlama ekibine gönderilmek üzere hazır tutulacaktır.

